**Муниципальное образование сельское поселение «Подлопатинское»**

**Мухоршибирского района Республики Бурятия**

Индекс 671344, Республика Бурятия, Мухоршибирский район,

с. Подлопатки, ул. Денисова, дом 2,

телефон / факс 8 (30143) 27-544

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 1**

**«05 » апреля 2018 год**

**с. Подлопатки**

**О порядке получения муниципальными служащими**

**Муниципального образования сельское поселение «Подлопатинское»**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие**

**на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими администрации МО СП «Подлопатинское*»* разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах МО СП «Подлопатинское»и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» – «мухоршибирский-район.рф» (вкладка – сельские поселения)».
3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Подлопатинское» Ю.В. Гетманов

 Приложение к постановлению администрации

МО СП «Подлопатинское»

 **от «05» апреля 2018 № 1**

Порядок получения муниципальными служащими

администрации МО СП «Подлопатинское»

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с получением муниципальными служащими администрации МО СП «Подлопатинское»разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обращается в администрацию МО СП «Подлопатинское» с заявлением согласно приложению № 1 к настоящему Порядку до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению муниципальный служащий прилагает копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

3. Заявление муниципального служащего регистрируется специалистом администрации по кадровым вопросам в день его поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал).

Журнал ведется специалистом администрации по кадровым вопросам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление муниципального служащего с приложенными к нему документами рассматривается представителем нанимателя (работодателем) в течение 7 дней со дня его регистрации.

5. По результатам рассмотрения заявления муниципального служащего и приложенных к нему документов представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о разрешении или об отказе в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение оформляется на бланке заявления, направленного муниципальным служащим, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

При принятии решения об отказе в разрешении муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией указываются причины отказа.

6. В течение трех рабочих дней после принятия решения о разрешении или об отказе в разрешении его копия должна быть вручена под роспись муниципальному служащему.

В случае невозможности вручения заявителю копии заявления с решением представителем нанимателя (работодателем) или отказа в его получении она направляется в адрес муниципального служащего заказным почтовым отправлением.

7. В случае возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Заявление муниципального служащего, зарегистрированное в установленном порядке, с решением представителем нанимателя (работодателем) о разрешении или об отказе в разрешении приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) об отказе в разрешении может быть обжаловано муниципальным служащим в судебном порядке.

 Приложение № 1 к Порядку получения

 муниципальными служащими

 администрации МО СП «Подлопатинское»

 разрешения представителя нанимателя

 (работодателя) на участие на

 безвозмездной основе в управлении

 некоммерческими организациями

 Главе (наименование муниципального образования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (домашний адрес муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешения на участие в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, ее юридический адрес)

 При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 13, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение: копии учредительных документов организации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы муниципального служащего)

РЕШЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя)

 Рассмотрев настоящее заявление, принято решение о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (разрешении/отказе в разрешении)

 Вашего участия в управлении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать субъект управления)

 Основанием для отказа в разрешении (указывается при наличии такого

решения) является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать муниципальное ( подпись) (фамилия и инициалы)

 образование)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Копию решения получил.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы муниципального служащего)

 Приложение № 2 к Порядку получения

 муниципальными служащими

 администрации МО СП «Подлопатинское»

 разрешения представителя нанимателя

 (работодателя) на участие на

 безвозмездной основе в управлении

 некоммерческими организациями

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление | Решение представителянанимателя (работодателя) | Отметка о дате получения муниципальным служащим копии решения или дате направления его почтовым отправлением |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |